DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIOGÓRSKIEGO

Jelenia Góra, dnia 13 grudnia 1996 r. **Nr 59**

Bibl. Publ. m. st. Warszawy
Egz. Obow.

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

137 — Uchwała nr XXIII/120/96 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 10 czerwca 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Zawidów 783

138 — Uchwała nr XXIII/193/96 Rady Miasta i Gminy Pieńsk z dnia 3 października 1996 r. w sprawie zmian w statucie miasta i gminy Pieńsk 793

137

UCHWAŁA NR XXIII/120/96
Rady Miejskiej w Zawidowie
z dnia 10 czerwca 1996 r.

w sprawie uchwalenia statutu gminy Zawidów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity — Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut gminy Zawidów w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XIX/94/96 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 18 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu miasta Zawidów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w miejscach zwyczajowo przyjętych i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
mgr Maria Szkwarek

STATUT GMINY ZAWIDÓW

CZĘŚĆ PIERWSZA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Zawidów jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.
2. Granice gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.
3. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
4. Samorządność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2

1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 607 ha.
2. Siedzibą organów gminy jest Zawidów.

§ 3

Herb miasta Zawidów — na złotym polu niski mur blankowany barwy ceglastej, na tle którego znajduje się tarcza kształtu gotyckiego, na której — na złotym polu czerwony róg jeleni z różą przedstawioną w kształcie trójlistnej koniczyny. Nad murem półpostać anioła z opaską z krzyżykiem na czole trzymającego w prawej ręce złoty kielich, a w lewej ręce — złoty kwiat lilii.
Wizerunek herbu stanowi załącznik nr 2.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1) gminie — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium miasta Zawidów,
2) radzie — należy przez to rozumieć Radę Miejską Zawidów,
3) zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Zawidów,
4) przewodniczącym rady — należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Miejskiej Zawidów,
5) burmistrzu — należy przez to rozumieć burmistrza miasta Zawidów,
6) urzędzie — należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zawidowie,
7) radnych — należy przez to rozumieć radnych Rady Miejskiej Zawidów,
8) komisjach — należy przez to rozumieć stałe komisje Rady Miejskiej Zawidów.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, zadania wynikające z porozumień i zadania wynikające z utworzonych związków komunalnych.

§ 7

Do zakresu działania gminy należą w szczególności następujące sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości

oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych ,
9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
10) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia opieki socjalnej, medycznej i prawnej kobietom w ciąży.

§ 8

W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć wyspecjalizowane jednostki organizacyjne lub spółki. Gmina może zawierać umowy z innymi podmiotami. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik nr 3 do statutu.

§ 9

1. Gmina Zawidów, za pośrednictwem delegata, reprezentowana jest w Sejmiku Samorządowym.
2. Delegat do Sejmiku Samorządowego co najmniej raz na pół roku składa sprawozdanie z działalności Sejmiku.

CZĘŚĆ DRUGA

III. ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

§ 10

Rada Miejska w Zawidowie, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 11

Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 12

W skład rady wchodzą radni w liczbie 18 radnych wybrani przez mieszkańców gminy.

§ 13

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
   1) uchwalanie statutu gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie sekretarza gminy oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu — na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gmin przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
   10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy,
   16) ustalanie wynagrodzenia burmistrza miasta.

§ 14

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 (5 radnych) ustawowego składu rady — w trybie określonym w ust. 1.
4. Przewodniczący rady uprawniony jest do:
   a) składania informacji w sprawach, które były przedmiotem obrad rady lub jej komisji,
   b) reprezentowania rady na zewnątrz,
   c) zwoływania sesji Rady Miejskiej,
   d) rozstrzygania swoim głosem uchwał podejmowanych równymi częściami głosów,
   e) nawiązywania w imieniu rady stosunku pracy z burmistrzem,
   f) współdziałania z zarządem.
5. Wiceprzewodniczący pomagają przewodniczącemu w wykonywaniu jego zadań, a w szczególności zastępują przewodniczącego w razie jego nieobecności lub z jego upoważnienia.

§ 15

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 (5 radnych) ustawowego składu rady przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
3. O sesji rady, z wyjątkiem sesji nadzwyczajnej, należy zawiadomić pisemnie członków rady co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, wskazując jednocześnie miejsce, dzień,

godzinę jej rozpoczęcia, podając proponowany porządek obrad oraz materiały związane z tematem sesji.
4. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala rada i zawiadamia ustnie o dacie następnego posiedzenia. Radnych nieobecnych należy powiadomić pisemnie.
5. Informację o zwołaniu i temacie sesji zamieszcza się na tablicach informacyjnych na 5 dni przed posiedzeniem sesji.
6. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 16

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Zarząd Miasta, komisje rady oraz co najmniej 3 radnych.

IV. KOMISJE RADY MIEJSKIEJ

§ 17

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada powołuje komisje stałe i doraźne, określając ich przedmiot działania i skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić maksymalnie 2 osoby spoza rady, które powołuje i odwołuje Rada Miejska na wniosek właściwej komisji.
3. Komisje podlegają radzie i przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.
4. Komisje działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego komisji nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
5. Przewodniczącego komisji i jego zastępcę powołuje i odwołuje spośród radnych Rada Miejska na wniosek właściwej komisji.
6. Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący właściwej komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego rady.
7. Wspólne posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

§ 18

Rada powołuje następujące komisje stałe:
1) Rewizyjną,
2) Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Rekreacji,
3) Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Rolnictwa, Ochrony Środowiska,
4. Budżetu i Rozwoju Gospodarczego.

§ 19

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
a) opiniowanie projektów uchwał rady,
b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
c) analizowanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji dotyczących jej zakresu działania, w tym wniosku o odwołanie zarządu.

§ 20

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący.
2. Na posiedzeniu tym komisja ze swego grona typuje przewodniczącego komisji i jego zastępcę.

§ 21

1. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które są w jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.
2. Komisja wydaje opinie zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje jej przewodniczącemu i zastępcy przewodniczącego oraz przewodniczącemu rady.
5. Posiedzenie komisji może być zwołane na wniosek co najmniej 2 członków komisji.

§ 22

1. Radny zobowiązany jest uczestniczyć w pracach wybranej przez siebie komisji.
2. Radny może brać udział w posiedzeniu innej komisji z głosem doradczym.
3. Członek zarządu nie będący członkiem danej komisji może uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.
4. W posiedzeniach komisji biorą udział pracownicy jednostek organizacyjnych urzędu, których temat posiedzenia bezpośrednio dotyczy.

§ 23

1. Swoje obowiązki kontrolne Rada Miejska realizuje poprzez Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna składa się z dwóch członków i przewodniczącego powołanych przez Radę Miejską.
3. W skład komisji wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 14 ust. 1, oraz będących członkami zarządu.

§ 24

Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:
1) kontrola działalności Zarządu Miasta,
2) kontrola działalności podporządkowanych zarządowi jednostek organizacyjnych,
3) przygotowywanie opinii o pracy Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków — przed głosowaniem w sprawie ich odwołania.
4) kontrola realizacji uchwał Rady Miejskiej.
5) kontrola załatwiania skarg i wniosków przez zarząd i burmistrza,
6) realizacja interpelacji i wniosków radnych.
7) kontrola realizacji zadań pokontrolnych organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
8) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu Miasta lub jego członków,
9) wnioskowanie o odwołanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
10) wnioskowanie o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi Miasta; wniosek podlega zaopiniowaniu przez RIO,
11) wnioskowanie o przekazanie spraw do organów ścigania,
12) wnioskowanie o zmiany w planach wydatków budżetowych i sposobu gospodarowania mieniem gminnym,
13) wnioskowanie o dokonanie kontroli zewnętrznej,
14) wnioskowanie o rozliczanie realizowanych inwestycji,
15) kontrola wydatkowania środków przekazanych jednostkom organizacyjnym.

§ 25

Zakres kompetencji Komisji Budżetowej i Rozwoju Gospodarczego obejmuje sprawy dotyczące:
1) realizacji zadań wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego i programów gospodarczych,
2) podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych uchwałach,
3) spraw majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 9 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 26

Zakres kompetencji Komisji Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Ochrony Środowiska obejmuje sprawy dotyczące:
1) ładu przestrzennego i gospodarki terenami,
2) ochrony środowiska i ekologii,
3) gminnych dróg, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
4) gazownictwa, łączności, wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk

i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
5) lokalnego transportu zbiorowego,
6) mieszkań komunalnych i komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
7) targowisk,
8) zieleni komunalnej i zadrzewień,
9) cmentarzy komunalnych,
10) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
11) ochrony przeciwpożarowej,
12) rolnictwa i leśnictwa,
13) tworzenia i rozwoju usług i handlu,
14) tworzenia gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 27

Do kompetencji Komisji Oświaty, Sportu i Rekreacji należą sprawy:
1) oświaty, w tym szkół podstawowych i przedszkoli,
2) ochrony zdrowia,
3) kultury, w tym bibliotek i ośrodków kultury,
4) pomocy społecznej,
5) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
6) wypoczynku dzieci i młodzieży oraz turystyki.

V. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RADNEGO

§ 28

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałe więzi z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny ma prawo do uzyskania informacji w zakresie zwykłych spraw publicznych o znaczeniu lokanym od instytucji samorządowych.
3. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców gminy.
4. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został desygnowany przez radę.

§ 29

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywanniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
4. Za udział w posiedzeniach rady oraz w posiedzeniach i pracach komisji radnemu przysługują diety w wysokości uchwalonej przez radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

§ 30

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 5 radnych.
3. Kluby radnych działają w ramach rady.
4. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony przewodniczącemu rady, który prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub. W przypadku zmiany składu klubu jego władze zobowiązane są do jak najszybszego poinformowania o tym przewodniczącego rady.
5. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów. Regulaminy ten nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji rady przez jego przedstawiciela.
7. Kluby radnych mogą występować do burmistrza o nieodpłatne udostępnienie sal lub innych pomieszczeń w siedzibie Urzędu Gminy na posiedzenia klubów.
8. Tworzy się Konwent Rady, w skład którego wchodzą: przewodniczący rady, dwóch wiceprzewodniczących rady, przewodniczący komisji — jako organ konsultacyjno-doradczy.

VI. REGULAMIN PRACY RADY MIEJSKIEJ

Zasady ogólne

§ 31

Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz wynikające z innych ustaw.

§ 32

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Porządek obrad sesji przygotowuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący — po zasięgnięciu opinii zarządu.
3. W przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy opuścili salę obrad bez usprawiedliwienia, wpisuje się do protokołu i osoby te nie otrzymują diety.
4. O sesjach rady przewodniczący rady powiadamia pisemnie jej członków co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia, oraz dostarcza radnym proponowany porządek obrad, materiały z nim związane, a w szczególności projekty uchwał.
5. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Miasta może przedłożyć Radzie Miejskiej projekt uchwały. Rada, poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, może rozpatrzyć i głosować projekty uchwał wnoszone do porządku dziennego obrad w dniu posiedzenia, odstępując od terminu na dostarczenie radnym projektu uchwały przed posiedzeniem, o którym mowa w ust. 4.
6. Przewodniczący rady podaje do publicznej wiadomości zawiadomienie o sesji na 5 dni przed obradami sesji — na tablicach ogłoszeń.
7. W przypadku nie cierpiącym zwłoki sesję zwołuje się bez zachowania wymogów ust. 4.

§ 33

1. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. W sali obrad należy zapewnić miejsce dla radnych oraz osób uczestniczących w sesji, a także miejsce dla publiczności.
3. W sesji rady mają obowiązek uczestniczyć członkowie Zarządu Miasta.
4. W obradach powinni uczestniczyć: sekretarz i skarbnik oraz kierownicy jednostek organizacyjnych.
5. Odpowiedzialnym za przygotowanie sali obrad jest burmistrz.

§ 34

1. Przed otwarciem posiedzenia wszyscy radni zobowiązani są podpisać listę obecności. Odrębną listę obecności podpisują osoby spoza składu rady uczestniczące w posiedzeniu.
2. Radny obowiązany jest przybyć na posiedzenie punktualnie i uczestniczyć w nim do końca. W przypadku przybycia radnego na posiedzenie po przyjęciu przez radę porządku obrad radny powinien zgłosić przewodniczącemu rady swoje przybycie.
3. Radny zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego rady lub biuro rady o planowanej nieobecności na posiedzeniu.
4. Radny, opuszczając sesję bez usprawiedliwienia, traci prawo do diet.
5. Dieta przysługuje tylko za pełne uczestnictwo w sesji.

6. Diety wypłacane są po zakończeniu sesji.
7. Powyższe dotyczy także udziału w pracach komisji rady.

§ 35

1. Obradami rady na posiedzeniach kieruje przewodniczący rady lub, w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący rady oraz wiceprzewodniczący zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
3. Przewodniczący rady może przekazać prowadzenie obrad nad poszczególnymi punktami porządku jednemu z wiceprzewodniczących.

§ 36

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Na pierwszej sesji, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radni składają ślubowanie.
   Rota ślubowania: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców — godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił do wykonywania zadań gminy".
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty najmłodszy radny wywołuje kolejno radnych, którzy powstają i wypowiadają słowo „ślubuję".
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Miejskiej oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 37

1. Na pierwszej sesji rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady, dwóch wiceprzewodniczących i delegata na Sejmik Samorządowy.
2. Ustępujący Zarząd Miasta przedstawia radzie informację o stanie budżetu gminy.
3. Rada ustala rownież termin następnej sesji dotyczącej wyboru burmistrza i zarządu oraz poszczególnych komisji stałych.
4. Do czasu wyboru nowego zarządu władzę sprawuje zarząd poprzedniej kadencji.

§ 38

1. Rada dokonuje wyboru burmistrza w oddzielnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
2. Zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków zarządu wybiera rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek burmistrza.
3. Odwołanie zarządu następuje w następujących przypadkach:
   — nieudzielenia absolutorium,
   — odwołania burmistrza.
4. Za wyjątkiem burmistrza, pozostali członkowie zarządu mogą być odwołani na pisemny wniosek 1/4 (5 radnych) ustawowego składu rady, a poszczególni jego członkowie — na wniosek burmistrza.
5. Szczegółowy tryb odwoływania zarządu lub poszczególnych jego członków określa ustawa.
6. W razie odwołania zarządu rada wybiera w ciagu jednego miesiąca nowy zarząd, a do tego czasu dotychczasowy zarząd wykonuje swoje obowiązki.

VII. OBRADOWANIE NA SESJACH

§ 39

1. Sesję otwiera przewodniczący rady lub, w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący formułą: „Otwieram Sesję Rady Miejskiej w Zawidowie". W trakcie sesji przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom wiceprzewodniczącemu.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) przewodniczący przedstawia proponowany porządek obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz burmistrz. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad, jego zatwierdzenie lub zdjęcie z punktu obrad zapada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 40

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku. W uzasadnionych przypadkach, po zapytaniu czy są sprzeciwy, może dokonać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas wystąpienia przewodniczącego komisji i burmistrza jest nieograniczony, chyba że rada postanowi inaczej.
4. Czas wystąpienia radnego nie powinien przekroczyć 5 minut. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
5. Radny w tym samym punkcie ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut.
6. Zabieranie głosu „ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do 2 wypowiedzi 1-minutowych w danej sprawie.
7. Przewodniczący może udzielić głosu osobie zaproszonej.

§ 41

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza rady.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 42

1. Ramowy porządek obrad powinien zawierać:
   a) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   b) wnioski i zapytania,
   c) interpelacje,
   d) odpowiedzi na zadane pytania i interpelacje,
   e) podjęcie uchwał,
   f) sprawozdanie z działalności zarządu, w tym o wykonaniu uchwał i wniosków,
   g) sprawozdanie z działalności komisji — 1 raz na kwartał,
   h) sprawy różne.
2. Radny może zabierać głos w punkcie „wnioski i interpelacje" tylko raz.
3. Interpelacje składa sie w sprawach gminy.
4. Interpelację składa się w biurze rady lub na sesji. Powinna ona zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane do zarządu.
5. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu interpelacje i do biura rady. Jednocześnie odpowiedzi należy przedstawić na kolejnej sesji rady.
6. Radny ma prawo poinformowania rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą, i wnieść o jej odczytanie. Interpelowany jest zobowiązany do wyjaśnienia swojej odpowiedzi. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne na sesji, rada na wniosek interpelującego może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

1. Radny ma prawo zgłosić w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem może być w szczególności:
   a) stwierdzenie quorum,
   b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
   c) zakończenie dyskusji,
   d) ustalenie czasu wystąpienia dyskutantów,
   e) tajne głosowania lub głosowania imienne,
   f) przeliczenie głosów,
   g) zamknięcie listy kandydatów przy wyborach,
   h) zgłoszenie autopoprawki do projektu uchwały lub wycofanie projektu,
   i) przestrzeganie regulaminu obrad,
   j) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
   k) zarządzenie przerwy.
2. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący poddaje pod głosowanie.
3. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
   a) burmistrzowi,
   b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy — w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 44

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od tematu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

§ 45

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Zawidowie".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie w ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

VIII. TRYB GŁOSOWANIA

§ 46

Rada Miejska, stosownie do ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień statutu gminy, podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym lub jawnym.

§ 47

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis ustawowy stanowi inaczej.
2. Zwykła liczba głosów jest to liczba głosów „za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw". Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Na wniosek radnego rada może zarządzić głosowanie tajne.

§ 48

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za, „przeciw" i „wstrzymujące się".
2. W przypadku szczególnie uzasadnionym wprowadza się głosowanie imienne — na wniosek radnego, za zgodą rady. Głosowanie imienne odbywa się za pomocą kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano poprzez wskazanie „za" albo „przeciw", albo „wstrzymał się". Przekreślenie kartki oznacza, że głos został oddany bez dokonania wyboru i jest głosem ważnym.
4. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" głosowanie tajne powtarza się.
5. Głos radnego obecnego na sali obrad, nie biorącego udziału w głosowaniu jawnym, jest traktowany jako głos „wstrzymujący się".
6. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących.
7. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem najbliższą tej połowie.

§ 49

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 2 członków.
3. O wynikach głosowania informuje przewodniczący rady lub przewodniczący komisji skrutacyjnej bezzwłocznie po jego zakończeniu. Protokół komisji skrutacyjnej stanowi załącznik do protokołu obrad.
4. W przypadku gdy radny nie zgadza się ze stanowiskiem rady, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne (votum separatum).

§ 50

1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   c) nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nie usprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu Miejskiego,
   d) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia,
   e) zatwierdzony porządek obrad,
   f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   g) czas trwania posiedzenia,
   h) podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji rady.
4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej. Znajduje się on w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami.
6. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia, notatek i odpisów.
7. Protokoły obrad przechowuje się u pracownika ds. obsługi organów samorządowych, a następnie w archiwum urzędu.
8. Wyciąg z protokołu sesji rady pracownik ds. obsługi rady i zarządu przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 51

1. Uchwały rady powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
   a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
   b) podstawę prawną,
   c) postanowienia merytoryczne,
   d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
   e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

3. Uchwały przekazuje się Zarządowi Miasta w celu ich realizacji.
4. Sprawozdanie z realizacji uchwał Zarząd Miasta przedkłada Radzie Miejskiej.
5. Burmistrz miasta jest obowiązany do przedłożenia wojewodzie uchwał w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
6. Uchwałę budżetową, rozpatrzone sprawozdanie z wykonania budżetu oraz uchwałę o udzieleniu bądź nieudzieleniu absolutorium przedkłada się Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 5.
7. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka organ nadzoru w terminie nie dłuższym niż 30 dni od jej doręczenia.

§ 52

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami).
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych gmin oraz z okazji uroczystości.

§ 53

Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Miejski, a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną pracownik ds. obsługi organów samorządowych oraz sekretarz gminy.

CZĘŚĆ TRZECIA

IX. ORGAN WYKONAWCZY GMINY

§ 54

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd składający się z:
   a) burmistrza miasta — jako przewodniczącego zarządu,
   b) zastępcy burmistrza,
   c) 5 członków.
2. Burmistrz miasta organizuje pracę zarządu, kieruje jego bieżącymi sprawami i reprezentuje gminę na zewnątrz. Burmistrz i jego zastępca mogą być wybierani spoza składu rady.
3. Funkcję sekretarza urzędu może pełnić zastępca burmistrza.

§ 55

1. Zarząd realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu gminy i uchwał rady.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności;
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
   2) określenie sposobu wykonania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
   8) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu,
   9) wydawanie, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, przepisów porządkowych w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Miejskiej
   10) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   12) opiniowanie pracowników samorządowych przed ich mianowaniem,
   13) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   14) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych i pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,
   15) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, nie uwzględnionych w budżecie,
   16) współdziałanie z innymi gminami w zakresie ustalania wspólnych przedsięwzięć.

§ 56

1. W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie radzie.
2. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza, jego zastępcę lub na pisemny wniosek 2 członków zarządu — w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie nieobecności — jego zastępca.
4. W posiedzeniu zarządu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz gminy i skarbnik gminy.
5. W posiedzeniu zarządu mają prawo uczestniczyć: przewodniczący Rady Miejskiej, delegat do Sejmiku Samorządowego, członek Komisji Rewizyjnej — bez prawa głosowania.
6. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia również inne osoby w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
7. Zarząd stanowi w zakresie swoich kompetencji w formie uchwał, postanowień, decyzji, zarządzeń.
8. Uchwały zarząd podejmuje w zakresie budżetu gminy, a w szczególności: analizy, korekty, przygotowania projektu budżetu gminy, przesunięć w rozdziałach i paragrafach, w sprawach wydatków koniecznych nie uwzględnionych w budżecie, zaciągania zobowiązań i pożyczek krotkoterminowych, gospodarowania mieniem gminy (stawki opłat).
9. Decyzje administracyjne zarząd wydaje w sprawach prawem przewidzianych.
10. W innych sprawach zarząd podejmuje wnioski, zalecenia oraz wydaje oświadczenia, apele i komunikaty.
11. Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie w obecności co najmniej czterech członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 57

1. Dokumentację posiedzeń zarządu prowadzi sekretarz gminy lub upoważniony przez niego pracownik urzędu.
2. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę, adnotację o podjętych rozstrzygnięciach,
   2) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska obecnych członków zarządu,
   3) przebieg obrad, teksty zgłoszonych lub przyjętych uchwał, postanowień, decyzji i wniosków,
   4) czas trwania posiedzenia.
3. Członek zarządu może zgłosić na piśmie zdanie odrębne.
4. Zarówno treść uchwał, postanowień i decyzji jak i zdania odrębne powinny być uwzględniona w protokole posiedzeń zarządu.

§ 58

1. Protokoły posiedzeń zarządu numeruje się cyframi arabskimi, natomiast uchwały, postanowienia, decyzje opatruje się numerem posiedzenia, numerem uchwały, postanowienia i decyzji — wg kolejności ich podjęcia — i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwały, postanowienia i decyzje podlegają rejestracji w prowadzonych rejestrach.
3. Nowa numeracja protokołów uchwał, postanowień i decyzji z posiedzeń zarządu obowiązuje na okres kadencji.
4. Zbiór protokołów i rejestrów zarządu znajduje się w Urzędzie Miejskim w Zawidowie.

§ 59

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu Miasta. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w art. 41 ust. 2.
2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 60

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek zarządu przez radę.
3. Kierownikiem urzędu jest burmistrz.

CZĘŚĆ CZWARTA

X. REFERENDUM GMINNE

§ 61

1. Mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w każdej sprawie ważnej dla gminy w głosowaniu powszechnym poprzez referendum.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   — samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   — odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.

§ 62

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§ 63

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy stale zamieszkujący na jej obszarze i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.

§ 64

Uchwałę o przeprowadzeniu referendum, określającą jego przedmiot i termin, rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.

§ 65

Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 66

1. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeśli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
2. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem się padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

CZĘŚĆ PIĄTA

XI. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA GMINY

§ 67

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy.

§ 68

Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania mienia komunalnego.

§ 69

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.
3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

§ 70

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy.

§ 71

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a osoby te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 72

Dochodami gminy są w szczególności:
1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
2) dochody z majątku gminy,
3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
4) inne dochody i wpływy.

§ 73

Zarząd jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 74

Obsługę kasową gminy prowadzi bank wskazany przez radę.

§ 75

1. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.
2. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.
4. Uchwały rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują jednocześnie źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

§ 76

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy uchwalonego przez Radę Miejską zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Gospodarkę finansową jednostek organizacyjnych gminy ustala Rada Miejska w drodze odrębnych uchwał.

CZĘŚĆ SZÓSTA

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
— ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74)
— ustawa z dnia 5 stycznia 1991 r. prawo budżetowe (tekst jednolity z 1993 r. Dz. U. Nr 72, poz. 344 z późniejszymi zmianami).

Załącznik nr 1
do statutu gminy Zawidów

241,5
250
PGR
Górny
0,15
266,0
268,9
149
246,5
250
0,18
2,4
239,5
Wrociszów-
5
241,2
Skrzydlice
0,11
zn.
PGR
240.1
6
250
257,3
240,2
pl.sport.
Radzimów
ZAWIDÓW OSIEDLE
pl.sport.
239,5
255,0
Stary Zawid
0,33
Lasek Łubański
ZAWIDÓW
4,05
szk.
szk.
102/15
102/20a
102/23
102/5
101/6
284,4
VI 103
Ostróżno
237,9
G.Kocia
zn.
VI 101b
100/16
100/8
100/12
291,4
103/8
103/10
100/4
99/28a
244,0
103/14
VI 100
99/20
104/16
104/12
104/8
104/4
VI 104